

**LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS EN LA  
COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA**

**Marina Arana Montes**  
*Jefa de la Unidad de Proceso y  
Normalización*

---

## **TIPOLOGÍA Y ANÁLISIS DOCUMENTAL DE LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS**

1. Tipologías documentales de los R.E.
  - 1.1. Según la naturaleza del documento
  - 1.2. Según la naturaleza del contenido
  - 1.3. Según su publicación/actualización
  - 1.4. Según la naturaleza del soporte
  - 1.5. Según la forma de acceso
  
2. Análisis documental de los R.E. en la Biblioteca complutense
  - 2.1. Monografías en general
    - 2.1.1. Libros electrónicos
    - 2.1.2. Tesis de la Universidad
    - 2.1.3. Fondo antiguo y de valor
  - 2.2. Bases de datos
  - 2.3. Revistas electrónicas
  - 2.4. Recursos web. Complured
  - 2.5. Sumarios de revistas. Compludoc
  - 2.6. Proyectos



## TIPOLOGÍA Y ANÁLISIS DOCUMENTAL DE LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS

Marina Arana Montes

Unidad de Proceso y Normalización

### ESPECIFICACIÓN DE MATERIAL EN EL ÁREA DE TÍTULO (Naturaleza del documento)

#### Lista recomendada por la Biblioteca Nacional de España (sigue ISBD)

- Diorama
- Grabación sonora (musical o no) x
- Kit x
- Manuscrito (x)
- Material cartográfico (mapa, proyección, globo) x
- Material gráfico (dibujos, láminas, gráficos) x
- Material gráfico proyectable (diapositivas, transparencias) x
- Microforma (microfichas, microfilmes)
- Música impresa (partituras) (x)
- Música manuscrita (partituras) (x)
- Objeto no documental (fósiles, minerales, etc..)
- Objeto tridimensional (platina, portaobjetos de microscopio)
- Original de arte
- Película cinematográfica
- Película fotográfica
- **Recurso electrónico** (con soporte o de acceso remoto)
- Tarjeta nemotécnica (fichas, códigos) x
- Texto impreso (x)
- Vídeo x

## TIPOS DOCUMENTALES DEL FORMATO MARC (Cabecera)

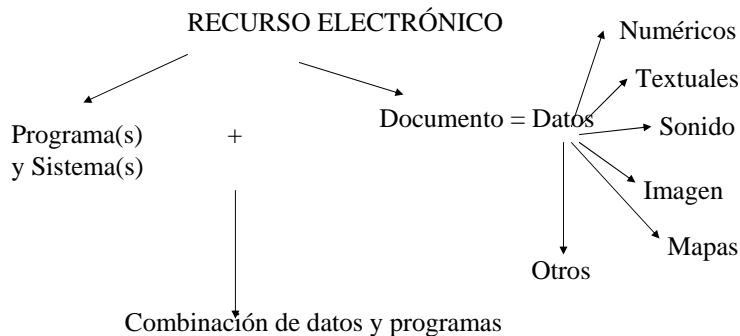
(Naturaleza del documento)

- **Libros**
  - Texto impreso (a)
  - Texto manuscrito (t)
- **Mapas**
  - Material cartográfico impreso (e)
  - Material cartográfico manuscrito (f)
- **Música y registros sonoros**
  - Música escrita (c)
  - Música manuscrita (d)
  - Grabación sonora no musical ((i)
  - Grabación sonora musical (j)
- **Recursos electrónicos (m)**
- **Material compuesto o mixto (p)**
- **Materiales visuales**
  - Medios proyectables (películas, videos) (g)
  - Gráficos no proyectables (láminas, Grabados, fotografías) (k)
  - Objetos tridimensionales (r)
  - Kit (o)
- **Recursos continuos (s)**
  - Publicaciones periódicas
  - Recursos actualizables

## ¿QUÉ ES UN RECURSO ELECTRÓNICO? (Definición según ISBD)

RECURSO ELECTRÓNICO = Material (Datos y/o Programa(s) codificado para ser manipulado por ordenador.

Incluye materiales que requieren la utilización de un periférico (por ejemplo un lector de CD-ROM, conectado a un ordenador) y los servicios en línea.



## TIPOS DE RECURSOS ELECTRÓNICOS

### RECURSOS ELECTRÓNICOS

- Con datos de información (Recurso Electrónico de Información)
- Con datos de información y programa de gestión de los datos (Recurso Electrónico de Información)
- Programa sin datos de información

## TIPOS DE RECURSOS ELECTRÓNICOS DE INFORMACIÓN

- **Documentos** (en el sentido más amplio del término)
  - Libros
  - Publicaciones periódicas (Recursos continuos)
  - Mapas
  - Imágenes (grabados, láminas, fotografías, planos)
  - Grabaciones sonoras
  - Música escrita
  - Proyectables (películas, diapositivas)
  - Contenidos digitalizados (documentos de trabajo, exámenes, tesis, ponencias, partes de otros documentos)
  - Páginas de contenido (guías, índices)
- **Sistemas de acceso a documentos** (información + programas)
  - Bases de datos con soporte material
  - Sistemas de acceso o servicio en línea. Actividad basada en un sistema que permite el acceso y la utilización de la información en Internet. Los servicios en línea son suministrados por organizaciones de servicios.

## TIPOS DE SISTEMAS DE ACCESO O SERVICIO EN LÍNEA

- Bases de Datos en línea
- Portales
- Sedes Web
  - Sedes web institucionales
  - Sedes web comerciales
  - Sedes web personales
- Foros de discusión
- Buscadores / Motores de búsqueda

## ¿QUÉ ES UNA BASE DE DATOS?

Recurso electrónico que contiene datos de información muy variados y además un programa de recuperación, más o menos complejo que permite diferentes tipos de búsqueda y presentación de la información buscada/recuperada

### DATOS

Conjunto de textos, cifras, imágenes o la combinación de todos ellos registrados de forma que pueden ser leídos por ordenador y organizados según un programa que permita su localización y recuperación

### BASES DE DATOS DOCUMENTALES

Conjunto de elementos de información almacenados y manipulados por un ordenador que los hace aparecer de forma no estructurada y de contenido abierto

## FORMA NO ESTRUCTURADA

La información no sigue una secuencia. Esta se establece en el momento de la búsqueda y conforme a la sintaxis que se defina = Lenguaje postcoordinado

## CONTENIDO ABIERTO

El programa permite añadir modificaciones o variaciones en una búsqueda o en un resultado, mediante filtros o refinamientos y combinaciones (búsquedas avanzadas fundamentadas en el álgebra de Boole). Los criterios más comunes son :

Intersección Y

Adición O

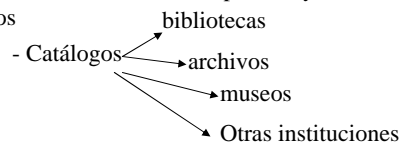
Exclusión NO

Adyacencia (Proximidad con otros términos)

## TIPOS DE BASES DE DATOS DOCUMENTALES

### - REFERENCIALES

- Bibliográficas. Contienen descripciones y/o resúmenes de diferentes documentos



- Bases de datos de resúmenes. Fundamentalmente de revistas y de literatura gris, congresos, jornadas, etc.

- Bases de datos de índices de otras publicaciones (generalmente publicaciones periódicas)

- Directorio. Las referencias remiten a organizaciones, asociaciones, empresas, entidades o individuos

### TIPOS DE BASES DE DATOS DOCUMENTALES

- FUENTE. Proporcionan la información final
  - Textuales. Textos completos de los documentos registrados
  - De imágenes. Representaciones de objetos o de otras imágenes
  - Numéricas. Cifras y valores numéricos sobre diferentes aspectos
  - Mixtas. Combinan diferentes tipos de datos y a veces requieren diferentes programas de recuperación

### COMBINACIONES DE TIPOS DOCUMENTALES

(Naturaleza del documento)

Recurso electrónico y libro (original y reproducción) —————> e libro

Recurso electrónico y mapa (original y reproducción)

Recurso electrónico y música escrita (original y reproducción)

Recurso electrónico y grabación sonora (original y reproducción)

Recurso electrónico y material mixto (todos electrónicos o sólo algunos)

Recurso electrónico y material visual (no todos ; original y reproducción)

Recurso electrónico y recurso continuo (original y reproducción)

Revistas electrónicas

Bases de datos actualizables

## TIPOS DE RECURSOS ELECTRÓNICOS SEGÚN EL CRITERIO ORIGINAL/REPRODUCCIÓN

### RECURSOS ELECTRÓNICOS DE INFORMACIÓN

- Original. El recurso o documento nace y se publica como recurso electrónico

- Reproducción o copia de otro recurso o documento

- Reproducción de un original → Original no electrónico  
→ Original electrónico

- Reproducción de otra copia → Copia no electrónica  
→ Copia electrónica

### RECURSO ELECTRÓNICO NO ORIGINAL RELACIONADO CON SU FUENTE (Según formato MARC 21, etiqueta de campo 007)

- a. Digitalización a partir del original (textos, imágenes, películas, grabaciones, etc.)
- b. Reproducción a partir de microformas
- c. Reproducción a partir de otro recurso electrónico
- d. Reproducción a partir de un documento intermedio (no microforma)
- m. Reproducción mixta (p.e. De original y microfilm)
- n. Reproducciones producidas de forma distinta al reformateado o escaneado

## **CLASIFICACIÓN DE LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS**

- Según la naturaleza del contenido
- Según la forma de publicación/actualización
- Según el soporte
- Según la forma de acceso

## **TIPOS DE DEFINICIÓN DE RECURSOS ELECTRÓNICOS EN ISBD (ER)**

(Naturaleza del contenido)

### **DATOS**

- Datos electrónicos (sin especificar)
- Datos electrónicos numéricos
- Datos electrónicos estadísticos (censos, encuestas)
- Datos electrónicos de texto (bases de datos, documentos, boletines informativos)
- Revista electrónica
- Datos electrónicos de imágenes
- Datos electrónicos de representaciones (gráficos, mapas, fotografías aéreas, por satélite)
- Datos electrónicos de mapas
- Datos electrónicos de sonido
- Datos electrónicos de tipos de letra

### **TIPOS DE DEFINICIÓN DE RECURSOS ELECTRÓNICOS EN ISBD (ER)**

(Naturaleza del contenido)

#### **PROGRAMAS**

- Programa electrónico (sin especificar)
- Programa (s) electrónico de utilidades (y sus clases)
- Programa (s) electrónico de aplicación (y sus clases)
- Programa electrónico CAD (Diseño asistido por ordenador)
- Programa (s) electrónico de base de datos (y sus clases)
- Programa (s) electrónico de hoja de cálculo (y sus clases)
- Juego (s) electrónico (y sus clases)
- Programa (s) electrónico de sistema
- Programa (s) electrónico de sistema operativo
- Programa (s) electrónico de recuperación (y sus clases)
- Programa (s) electrónico de procesamiento de textos
- Programa (s) electrónico de lenguaje de programación

### **TIPOS DE DEFINICIÓN DE RECURSOS ELECTRÓNICOS EN ISBD (ER)**

(Naturaleza del contenido)

#### **COMBINACIONES**

- Datos y programa electrónicos (sin especificar)
- Datos de imágenes y programa de recuperación electrónicos
- Documento de texto y programa de procesamiento de textos
- Juego electrónico multimedia interactivo
- Base de datos bibliográfica con servicio en línea

#### Las definiciones

- Multimedia (electrónico) interactivo
- Servicio (electrónico) en línea

Pueden utilizarse solas o combinadas con otras categorías

### **TIPOS DE RECURSOS ELECTRÓNICOS EN FORMATO MARC (008)**

(Naturaleza del contenido)

- Numérico (a)
- Programa (b)
- Información gráfica (c)
- Texto (d)
- Datos bibliográficos (e)
- Tipos de letra (f)
- Juego (g)
- Sonido (h)
- Interactivo multimedia (i)
- Sistema o servicio en línea (j)
- Combinación (varios datos, o datos y programas)

### **VALORES DE LA NATURALEZA DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO DEL FORMATO MARC (008) (Naturaleza del contenido datos de texto)**

- Resúmenes/Sumarios (a)
- Bibliografías (b)
- Catálogos (c)
- Diccionarios (d)
- Enciclopedias (e)
- Manuales (f)
- Artículos de leyes (g)
- Índices (i)
- Patentes (j)
- Discografías (k)
- Legislación (l)
- Tesis (m)
- Informes sobre producción escrita sobre un tema (n)
- Informes críticos de obras
- Textos programados (p)
- Filmografías (q)
- Directorios (r)
- Estadísticas (s)
- Informes técnicos (t)
- Casos legales (v)
- Informes legales y digestos (w)
- Tratados (z)

**VALORES SOBRE EL CONTENIDO Y FORMA DEL DOCUMENTO  
EN FORMATO MARC (008)**

(Naturaleza del contenido datos de texto)

- Congreso
- Homenaje
- Obra literaria ( y cada una de sus clases)
- Biografía

**TIPOS DE DOCUMENTOS SEGÚN SU PUBLICACIÓN/ACTUALIZACIÓN**

**MONOGRAFÍAS**

- Individuales
- Colecciones

**RECURSOS CONTINUOS**

- Publicaciones periódicas
  - Revistas
  - Diarios/Periódicos
  - Series monográficas

- Recursos actualizables
  - Hojas sueltas reemplazables
  - Actualizaciones periódicas del recurso completo que modifican en parte el contenido

Estas últimas han tenido un gran auge con las publicaciones electrónicas. La mayor parte de las Bases de datos bibliográficas son actualizables; lo mismo que las páginas y sedes web

**TIPOS DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS SEGÚN LA NATURALEZA DEL SOPORTE**

- Con soporte material
  - local (de uno para uno)
  - en red (en uno para varios)
  
- Sin soporte material, directamente en el servidor o en el disco duro
  - local (de uno para uno)
  - en línea (en uno para varios)

**TIPOS DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS SEGÚN LA NATURALEZA DEL SOPORTE. (Formato MARC 007)**

- Cartucho de cinta magnética (a)
- Cartucho chip (b)
- Cartucho de disco óptico de ordenador (c)
- Cinta de casete (f)
- Cinta magnética (h)
- Disco magnético (disquete) (j)
- Disco magnético-óptico (m)
- Disco óptico (CD a ; CD i ; CD-ROM ; DVD ; DVD-ROM) (o)
- Procedimiento remoto. En línea (r)

### **TIPOLOGÍA SEGÚN EL ACCESO (Relacionado con el tipo de soporte)**

- INDIVIDUAL O LOCAL. El recurso electrónico se encuentra en el disco duro de un ordenador personal, o es accesible por un periférico en el que se instala el recurso
- GENERAL. El recurso se encuentra en un servidor de forma original o por instalación desde un soporte
  - Restringido. Los usuarios admitidos se identifican con unos códigos para acceder a la información contenida en el servidor. Los códigos de acceso pueden ser la dirección IP, PIN, Nombre de usuario/contraseña
  - Libre. El acceso a la información está disponible desde cualquier ordenador que tenga los protocolos de intercambio

### **ACCESO RESTRINGIDO**

- Limitación por tipo o cantidad de usuarios
- Limitación a una selección de la información disponible
- Limitación en función del uso y la reproducción

## **ACCESO LIBRE O ABIERTO**

- Web
- Archivos abiertos OAI
  - Institucionales
  - Temáticos

## **LA CATALOGACIÓN DE RECURSOS ELECTRÓNICOS EN LA BIBLIOTECA COMPLUTENSE**

### **¿QUÉ Y DÓNDE?**

**CISNE** Recursos adquiridos y controlados por la biblioteca

Todo lo que tiene un soporte material

    Materiales impresos

    Materiales visuales y sonoros

    Recursos electrónicos con soporte material

Recursos en línea

    Revistas electrónicas

    Bases de datos

    Digitalizaciones (copias) de documentos (Fondo antiguo, Tesis)

## ¿QUÉ Y DÓNDE?

### COMPLURED

Recursos electrónicos de información de acceso libre (Web)

### COMPLUDOC

Sumarios de revistas que están catalogadas en Cisne

### E-PRINTS

Ponencias de congresos, capítulos de libros, artículos, literatura gris, relacionados con la producción académica de la UCM

## ¿CÓMO?

CISNE → FORMATO MARC 21

COMPLURED → DUBLIN CORE (metadatos)

COMPLUDOC → METADATOS

EPRINTS → METADATOS

## **METADATOS**

- Dentro del recurso electrónico

El propio recurso se define, se describe y analiza

No es necesario el análisis documental externo

Hay herramientas tecnológicas que encuentran el documento primario sin pasar por un documento secundario

Pero :

No todos los recursos electrónicos llevan metadatos incluidos

## **METADATOS**

- Metadatos externos

Fruto de un trabajo posterior a la edición/creación

Sirven para crear catálogos automatizados de recursos electrónicos

## **METADATOS**

- Existen muchos formatos de metadatos más o menos normalizados
  - DC (Dublin Core Metadata)
  - TEI (Text Encoded Initiative)
  - RDF (Resource Description Framework)
  - URC (Uniform Resource Characteristic/Citations)
  - MARC DTD – MODS (Metadata Object Description Schema)
  - EAD (Encoded Archival Description)
  - IMS (Instructional Management System)

## **DOCUMENTACIÓN**

Manual de procedimiento para el proceso y normalización para las revistas electrónicas en la BUC (Junio 2004)

<http://alfama.sim.ucm.es/buc/documentos/NormasTecnicas/PPs/Revistas%20Electrónicas.pdf>

ISBD(ER)

<http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbd.htm>

ISBD(CR)

<http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbdcr-final.pdf>

Conser Manual

<http://www.loc.gov/acq/conser/Module31.pdf>

MARC 21 Bibliographic Format. Library of Congress/National Library of Canadá. Update october 2003

Estivill, A. "El processament dels recursos electronics", ByD, n. 1 (1998)

<http://www.ub.es/biblio/bid/01estiv1.htm>

Estivill, A., Argudo, S., Miralpeix, C., "Presentació i accés a les revistes electroniques a les universitats catalanes", ByD, n. 9 (2002)

<http://www.ub.es/biblio/bid/09estiv1.htm>

El capítulo sobre recursos electrónico del libro:  
Los materiales especiales en las bibliotecas / coordinado y dirigido por Carmen Díez Carrera. Gijón, Trea, 1998

- Norma ISO 15836:2003(E). Web [www.iso.ch](http://www.iso.ch) (Formato Dublin Core) <http://es.dublincore.org>

García Camarero, E. ; García Melero, L.A. : La Biblioteca digital. Madrid, Arco/Libros, 2001

## DEFINICIONES

### Recursos de información

Base de datos bibliográfica. Recurso que consiste en registros electrónicos que representan obras, documentos o unidades bibliográficas (por ejemplo, un catálogo de biblioteca, una base de datos de citas). Datos + programa

Boletín de noticias. Recurso que consiste en una publicación en serie, normalmente distribuida a través de una red de ordenadores, publicada generalmente con regularidad, que contiene noticias con información de actualidad, normalmente de interés efímero. Los boletines de noticias a menudo son publicados por asociaciones u otras entidades para mantener informados a sus miembros de las actividades de la entidad. Datos + servicio en línea (programa).

Buscador. Sitio de Internet que contiene una amplia base de datos sobre las páginas que se encuentran en la red. Para lograr su objetivo los buscadores usan unos programas – motores de búsqueda- conocidos como “arañas” que son programas automatizados de búsqueda.

Datos. Información en forma de números, letras, gráficos, imágenes, sonido o una combinación de ellos. Los tipos de letra, datos de imágenes, datos numéricos, de sonido, de representación y datos textuales son todos ellos **tipos de datos**.

Datos de imágenes. Recurso que consiste principalmente en “representaciones visuales” en oposición a los caracteres alfabéticos (texto) o numéricos; por ejemplo, fotografías, dibujos, etc.

Datos de mapas. Representación electrónica de toda la superficie de la tierra, o de cualquier otro cuerpo u órbita celeste, o de una parte de ellas.

Datos de representación. Recurso que consiste en la representación de la estructura de un objeto.

Datos de sonido. Recurso que consiste principalmente en sonidos reales producidos por ordenador (por ejemplo sonidos registrados digitalmente que requieren una máquina especializada para convertir el sonido digital en analógico).

Datos de tipos de letra. Recurso que consiste en caracteres de imprenta, de tipos, diseño y formas concretas.

Datos numéricos. Recurso que consiste principalmente en números o en representaciones numéricas, como ocurre en los datos de censos y encuestas, etc.

Datos de censo. Recurso que consiste principalmente en datos numéricos que dan el recuento oficial de la población, donde se hace constar la situación económica, la edad, el sexo, etc.

Datos de encuestas. Recurso que consiste principalmente en datos numéricos resultantes del estudio o examen global de una materia, un campo o un área de interés.

Datos textuales. Recurso que consiste principalmente en información alfabética (palabras y frases). Son, por ejemplo, libros y revistas electrónicas, los boletines de noticias, bases de datos textuales.

Documento electrónico. Recurso que consiste principalmente en datos textuales, creados en el ordenador mediante un programa de aplicación (por ejemplo cartas, informes, artículos, apuntes). Pero puede aplicarse a cualquier otro tipo de datos. Datos + programa.

Multimedia interactivo. Recurso ubicado en uno o varios soportes físicos, en redes de ordenadores o sistemas informáticos. Debe tener las dos características siguientes:

- Navegación no lineal, controlada por el usuario y que utiliza tecnología informática.
- Combinación de dos o más medios (sonido, texto, imagen) que el usuario manipula para controlar el orden y/o la naturaleza de la presentación. Datos + programa.

Página. Documento electrónico que se presenta mediante un navegador.

Portal. Página utilizada para comenzar una sesión de Internet. Los portales se caracterizan por incluir información útil para dirigir u orientar la navegación. Los portales suelen especializarse por temas y contienen enlaces con otras páginas, sedes o portales relacionados. Suelen considerarse Portales las Páginas principales de los servidores.

Recurso electrónico. Material (datos y/o programa - s) codificado para ser manipulado por ordenador. Incluye materiales que requieren la utilización de un periférico (lector de CD-ROM, de DVD) y los servicios en línea, como grupos y listas de discusión, sedes y páginas web.

Datos/Programa/Datos + programa.

Revista electrónica. Recurso que consiste en una publicación periódica, normalmente distribuida a través de una red de ordenadores, publicada generalmente con regularidad y que contiene artículos firmados que informan de los resultados de una investigación en un campo concreto de estudio de forma conjunta con otra información relacionada (otros artículos).

Documento de texto + programa.

Sede o sitio web. Este término se aplica a la ubicación (en una máquina o servidor) donde se encuentra la información. Todo sitio o sede tiene asociada una dirección de Internet (URL) y una dirección IP.

Dirección IP. Dirección en el protocolo de Internet que identifica a una máquina conectada.

PIN. Personal Identification Number = Número de Identificación Personal.

Protocolo. Conjunto de reglas que permite intercambiar información entre dos máquinas. TCP IP es el conjunto de protocolos que definen la comunicación por Internet.

URL. (Uniform Resource Locator) = Localizador uniforme del recurso. Mecanismo para identificar una ubicación exacta en Internet, en el que se define la ubicación de la página y el protocolo de intercambio

Servicio en línea. Actividad basada en un sistema que permite el acceso y la utilización de la información en Internet. Los servicios en línea se suministran a los usuarios por organizaciones de Servicios que incluyen, entre otros, informativos de noticias, grupos y foros de discusión, sedes web.

## **Programas**

Programa. Conjunto de instrucciones o rutinas que hacen que el ordenador ejecute ciertas tareas, incluido el procesamiento de datos.

Programa de aplicación. Recurso diseñado para ayudar a los usuarios a realizar tareas concretas. Los ejemplos van desde programas genéricos de trabajo, como hojas de cálculo, programas de bases de datos y procesadores de texto, a juegos y programas para propósitos concretos, destinados a empresas, a la educación o a materias y tareas científicas.

Programa CAD. *Programa de aplicación* utilizado en proyectos de diseño asistido por ordenador que incluyen el diseño de modelos científicos de ingeniería y arquitectónicos en dos o tres dimensiones, que van desde representaciones simples, hasta edificios, aviones, circuitos integrados y estructuras moleculares.

Programa de autoedición. *Programa de aplicación* que permite la combinación de texto y gráficos para crear documentos.

Programa de bases de datos. *Programa de aplicación* que manipula y gestiona el almacenamiento y la recuperación de datos que se estructuran en campos, registros y ficheros.

Programa de procesamiento de textos. *Programa de aplicación* que permite la creación y manipulación de textos, incluyendo la edición de documentos (supresión, inserción, corrección), su formato (tipo de letra, formato de página, sangrado de párrafo) y su impresión.

Juego. *Programa de aplicación* concebido para uso recreativo o educativo, por ejemplo el ajedrez, la búsqueda de tesoros, juegos de guerra y las simulaciones de vuelo aéreo y de hechos históricos.

Programa de sistema. Recurso diseñado para que el ordenador opere más eficazmente (programas de sistema operativo, compiladores, intérpretes, ensambladores, traductores de lenguaje).

Programa de recuperación. *Programa de sistema* diseñado para buscar la localización de datos; buscar y encontrar datos concretos de interés y visualizar y explorar en los datos, por ejemplo, un navegador y un motor de búsqueda.

Motor de búsqueda. *Programa de recuperación* asociado a una base de datos de recursos en Internet.

Navegador. *Programa de sistema* que permite interpretar y presentar la información codificada en lenguaje HTML, XML, SGML.

Programa de utilidades. Recurso que facilita el funcionamiento y el uso del ordenador en diferentes aplicaciones y usos, incluidas las rutinas de gestión de ficheros y las rutinas de diagnóstico y evaluación que comprueban el buen estado y comportamiento del sistema informático.

Sistema operativo. Programas que gestionan las tareas y las operaciones de un sistema informático, que pueden incluir la organización secuencial de los programas, el control de entrada y salida, la depuración, la compilación, la compatibilidad, las asignaciones de almacenamiento, los datos de gestión y los servicios relacionados.

Plataforma. El sistema operativo del ordenador (Windows, UNIX, LYNUS, etc.)

## **Lenguajes**

HTML. Lenguaje de marcado de hipertextos. Es el lenguaje de programación que permite la inclusión de textos, imágenes fijas y móviles, vídeo, archivos, etc. y su enlace mediante hipertexto.

Hipertexto. Término que se dio al enlace que permite el salto entre dos informaciones por afinidad conceptual.

SGML. (Standard Generalized Markup Language) = Lenguaje de marcado normativo generalizado. Recomendación general ISO 8879 (Organización Internacional de Normas) para la creación de métodos de representación de textos en forma electrónica independientemente de la máquina o plataforma.

XML. Lenguaje de marcado extensible. Norma recomendada por el Consorcio Web para definir nuevos tipos de documentos, permitiendo al usuario definir sus propias etiquetas de marcado con el fin de extender las capacidades del HTML. Facilita las transacciones entre bases de datos.

## **Máquinas y Soportes**

Bobina de cinta magnética. Cinta magnética enrollada en un rodillo móvil que permite leer y escribir recursos electrónicos mediante una unidad de cinta.

Cartucho de chip. Chip de ROM (sólo lectura) grabado de forma permanente que permite leer recursos electrónicos.

Cinta de casete. Pequeña cinta magnética dentro de un contenedor rectangular, que tiene dos bobinas en las que se sujeta la cinta. Permite leer y escribir recursos electrónicos mediante una unidad de cinta.

Disco magnético. Disco magnético movable y flexible (disk) utilizado para grabar/conservar recursos electrónicos en forma magnética. Se puede leer y escribir en él mediante impulsos electromagnéticos. Son discos magnéticos:

- Discos flexibles
- Disquetes
- Discos duros de los ordenadores

Disco óptico. Disco movable y no flexible utilizado para almacenar recursos electrónicos en forma óptica; se puede leer y escribir en él mediante tecnología láser. Ejemplos de formatos de disco óptico son:

- CD-A (Disco compacto audio)
- CD-I (Disco compacto interactivo)
- CD-DVI (Disco compacto interactivo de vídeo digital)
- CD-ROM (Disco compacto de memoria, sólo lectura)
- Photo CD (Disco compacto de fotografías)
- DVD (Digital Video Disc = Vídeo Disco digital ó Disco Versátil Digital, pues permite audio, vídeo, datos, etc.)
- DVD-ROM (Incluso hay variantes que permiten grabar)

Servidor. Máquina (ordenador) conectada a otras que ejecuta una acción a solicitud de las otras (clientes). Dispositivo que se usa en una máquina para controlar la actividad en la red. Se usa para gestionar y controlar el uso compartido de recursos como unidades de disco, impresoras, etc.

Red. Conjunto de ordenadores conectados entre si, de modo que pueden comunicarse y compartir periféricos, así como acceder a ordenadores remotos u otras redes.

Internet. Acceso en línea a todos los servidores Web (WWW)

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO Y  
NORMALIZACIÓN PARA LAS REVISTAS  
ELECTRÓNICAS EN LA BUC**

*Junio 2004*

**Unidad de Proceso y Normalización**

## INTRODUCCIÓN

Como consecuencia del continuo aumento de las publicaciones periódicas con acceso en línea (revistas electrónicas), se ha visto la necesidad de una normalización para el proceso de los registros bibliográficos de este tipo de documentación, en el catálogo de la BUC.

En una primera reunión con los responsables de la gestión de las publicaciones periódicas en las bibliotecas de la UCM, en febrero del año 2001, se dieron las pautas para el tratamiento de esta documentación en cuanto a la forma de decidir quién iba a introducir esta información en el catálogo y cómo debería hacerse. Posteriormente, y con una problemática mucho más definida, se vio la necesidad de aclarar posturas y definir conceptos para una mejor comprensión de toda la casuística encontrada y su resolución. Se consultó con distintas secciones de la BUC y después se elaboró un borrador, que se sometió a estudio en una reunión de la Vicedirección de la BUC, con el Servicio de Tecnologías de la Información y Sistemas Bibliotecarios, con la Unidad de Gestión de las Colecciones, y con la Unidad de Proceso y Normalización. De esta reunión salieron los acuerdos que dieron lugar a un documento en el que se exponían, las normas necesarias para el tratamiento de las publicaciones periódicas con acceso en línea (revistas electrónicas) en el catálogo Cisne.

En febrero de 2004 tras una nueva reunión de las partes mencionadas anteriormente, se revisa el tratamiento que debe darse al proceso de creación de registros de fondos para este tipo de documentación, de forma que se creara un registro de fondos que refleje las características propias de cada acceso electrónico, en el que además de los datos inherentes a su gestión, se incluya la URL, de forma que habrá un registro de fondos por cada acceso electrónico que adquiera la BUC de la revista. También se llegó al acuerdo de la implantación de una URL propia de la BUC, para todos los accesos a las publicaciones periódicas y bases de datos con acceso en línea, de forma que sea mucho más eficaz su gestión y control.

Como consecuencia de las decisiones tomadas en esta reunión, se ha creído conveniente la revisión del documento creado en mayo de 2002, para el tratamiento de las publicaciones periódicas con acceso en línea (revistas electrónicas) de forma que incluya las normas para la creación de sus registros de fondos en el catálogo Cisne y las correcciones que esto origina en los registros bibliográficos de este tipo de documentación, puesto que algunos de los datos que hasta ahora se incluían en el bibliográfico se incluirán en el de fondos.

## REVISTA ELECTRÓNICA O ACCESO ELECTRÓNICO A UNA REVISTA

Aunque pueda parecer una diferencia retórica, existe una clara diferencia, a nuestro juicio, entre un caso y otro.

Podemos definir una revista electrónica como aquel documento en soporte electrónico, que tiene asignado un ISSN propio, un título clave unívoco, y una presentación del contenido sustancialmente diferente de una revista impresa.

Lo que ofrecen los proveedores en la inmensa mayoría de los casos, es un acceso electrónico al documento impreso, lo que es equivalente a tener un rápido acceso a los

fondos, pero a lo que accedemos es a la digitalización de la publicación en papel, con su paginación, esquemas, tablas, gráficos etc. Lo que es distinto es el camino a recorrer para llegar a la publicación, también cada proveedor puede presentar la información de diferentes formas, pero al final tenemos un documento equivalente, que puede servir como sustituto del original.

Después de consultar diferente bibliografía, otros catálogos y de buscar opiniones en revistas especializadas, nos parece sensato, y así lo hemos hecho hasta ahora, hacer un único registro bibliográfico, para la versión impresa y su acceso electrónico, incluyendo en él los puntos de acceso necesarios para informar al usuario, que la BUC tiene disponibles las dos versiones del documento. Se le asociarán registros de fondos diferentes para los fondos impresos y los fondos del acceso electrónico. Cuando la BUC tenga derecho a más de un acceso a la misma publicación, se le creará un registro de fondos por cada acceso, de forma que cada uno refleje las características propias de su gestión.

En el caso en que nos encontremos con una revista cuya versión electrónica difiera sustancialmente en su forma de acceso al contenido (aunque el contenido intelectual es el mismo) es decir, que no sea sustituta del papel, diferencia determinada originalmente por el editor de la revista. En este caso habría que hacer dos registros bibliográficos, puesto que entonces, la revista además de ISSN y título clave distintos incluirá otras variaciones, en el área de edición, periodicidad, etc.

## **DIFERENCIAS ENTRE EDITOR DE REVISTA ELECTRÓNICA Y PROVEEDOR DEL ACCESO ELECTRÓNICO**

Hemos comprobado con mucha frecuencia que hay confusión entre ambos conceptos y por lo tanto, la información no aparece en el lugar que le corresponde.

Es muy común confundir el editor comercial de la revista electrónica con el proveedor del acceso electrónico. Muchas veces en la pantalla de acceso al documento electrónico sólo se ve este último, por lo que es "comprensible" el error, pero es necesario comprobar en la propia publicación y en el ISSN, cuál es el verdadero editor, que tampoco debe confundirse con la entidad responsable de la publicación.

Para clarificar conceptos valdría el siguiente esquema:

**Entidad responsable:** Responsable intelectual del documento. Siempre aparece en la publicación. Aparece en el ISSN. Se refleja en el bibliográfico, en el área de título, etiqueta 245, en la mención de responsabilidad. Se hace entrada secundaria. En algunas ocasiones también hace las funciones de editor comercial.

**Editor comercial:** Empresa que se dedica a editar el documento. Siempre aparece en la publicación. Se hace constar en el bibliográfico, en la etiqueta 260. Siempre aparece en la base de datos del ISSN.

**Proveedor del acceso electrónico:** Empresa que se ocupa de distribuir la información que le ofrecen los editores. Con los documentos electrónicos esta figura cada vez va a tener un mayor protagonismo, y con el permiso del editor comercial, va a poder manipular el documento creando, como de hecho hace, versiones, paquetes y servicios añadidos. Somos conscientes de la existencia de trabajos muy elaborados, por parte de algunos proveedores del acceso electrónico, ya que en el acceso crean una especie de documento secundario, pero lo hacen siempre a partir de la edición impresa. Reflejaremos sus datos en el registro de fondos del acceso electrónico.

**Agente del acceso electrónico:** Empresa que actúa como intermediaria comercial entre la BUC y el propietario del acceso electrónico ya sea el proveedor, el editor comercial o la

entidad responsable. Hay ocasiones en las que coincide con el proveedor o con el editor comercial. Reflejaremos sus datos en el registro de fondos del acceso electrónico.

**Plataforma del acceso electrónico:** Sistema informático de una empresa proveedora o agregadora de contenidos electrónicos a través de la que se accede a los mismos. Reflejaremos sus datos en el registro de fondos del acceso electrónico.

**Colecciones o paquetes de proveedores de acceso a revistas electrónicas.** Los proveedores de accesos a revistas electrónicas suelen crear paquetes de distribución, formando unidades de adquisición. Estos paquetes, desde un punto de vista del análisis documental, podrían considerarse "colecciones" a efectos prácticos. En principio, aunque no sean colecciones editoriales propiamente dichas, si se cree necesario, podrían añadirse al registro bibliográfico en una etiqueta 440. Es posible que una o varias revistas estén incluidas en paquetes de distribución diferentes, esto no supondría más que hacer tantas entradas de colección, en el registro bibliográfico de dicha revista, como paquetes en los que estuviera incluida, ya que las etiquetas de colección son repetibles. El problema es que, al ser una mera reunión comercial de productos, estos paquetes varían mucho su contenido y en pocos meses hay títulos de revistas que son dados de baja o de alta, muchas veces sin previo aviso, por lo que serán los responsables del mantenimiento de las colecciones, los que evaluarán la conveniencia de añadir esta información de la forma citada, o si es suficiente haciéndola constar en el registro de fondos del acceso electrónico, donde deberá figurar siempre, puesto que es un dato inherente al propio acceso.

Existen casos en los que la BUC tiene mas de un acceso electrónico a la misma revista, a través de distintos proveedores. En estos casos se hace un solo registro bibliográfico y haremos un registro de fondos diferente por cada acceso electrónico, en el que se incluya toda la información referida al proveedor, la plataforma, condiciones etc. del acceso electrónico, y la etiqueta (856) con la URL a ese título de revista

## **PROCESO TÉCNICO DE LAS REVISTAS CON ACCESO EN LÍNEA EN LA BUC**

- Revistas con acceso en línea, que tengamos en soporte papel y se adquieran a través del Concurso anual gestionado por la Unidad de Gestión de las Colecciones:  
El registro bibliográfico se hará por el centro que los compre, y el registro de fondos del acceso con la etiqueta que contiene la dirección electrónica, para su acceso en línea, se harán por la Unidad de Gestión de las Colecciones. Posteriormente serán revisados y completados por la Unidad de Proceso y Normalización.
- Revistas con acceso en línea, que se adquieran a través del Concurso anual gestionado por la Unidad de Gestión de las Colecciones, y que no tengamos en soporte papel:  
Sus registros bibliográficos, en forma abreviada, y el registro de fondos del acceso, con la etiqueta que contiene la dirección electrónica para su acceso en línea, se harán por la Unidad de Gestión de las Colecciones, posteriormente serán revisados y completados por la Unidad de Proceso y Normalización.
- Revistas cuyo acceso en línea se adquiera a través del Consorcio Madroño, que tengamos en soporte papel:

El registro de fondos del acceso con la etiqueta 856, que contiene la dirección electrónica para su acceso en línea, se harán por la Unidad de Gestión de las Colecciones, posteriormente serán revisados y completados por la Unidad de Proceso y Normalización.

- Revistas cuyo acceso en línea se adquiriera a través del Consorcio Madroño, que no tengamos en soporte papel:  
Sus registros bibliográficos, en forma abreviada, el registro de fondos del acceso con la etiqueta que contiene la dirección electrónica para su acceso en línea, se harán por la Unidad de Gestión de las Colecciones, posteriormente serán revisados y completados por la Unidad de Proceso y Normalización.
- Revistas con acceso en línea, que se adquieran, compra, canje, donativo, cesión de uso etc., directamente por los centros y tengan suficiente entidad científica o académica, como para figurar en nuestro catálogo, serán incluidas en él, por el centro que lo adquiriera. Se tendrá en cuenta al introducirlas, que cuando el acceso a estas revistas esté disponible para toda la red UCM (dirección IP 147.96. \*.\*), deben ponerse en contacto con Tecnología y Sistemas, para comunicarles tanto las altas como las bajas en nuestro catálogo, así como cualquier tipo de incidencia en su acceso, para que puedan figurar en las diferentes bases de datos (revistas favoritas, revistas electrónicas, estadísticas de uso, etc.), comunicando para su mejor identificación, la información contenida en las etiquetas: 022, 222, 260, 856. También deben comunicarlo a la Unidad de Gestión de las Colecciones y a la Unidad de Proceso y Normalización.

## PLANTILLAS PARA LOS REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS DE LAS REVISTAS CON ACCESO EN LÍNEA

La catalogación de las revistas de las que sólo exista acceso en línea se hará sobre una plantilla con las siguientes etiquetas:

```

006      s r0ps|          0   b0
007      cr cn      m|n|a
008              c      9999          j          cnms i
022
030
040
080
210  0
222  0[Recurso electrónico]
245  00|a|h[Recurso electrónico] / |c
260
310
362  0
538
650  04|a|xPublicaciones periódicas|vEn línea
710  2

```

Cuando la revista de las que sólo exista acceso en línea, necesita un encabezamiento de título uniforme, se hará la catalogación teniendo en cuenta que debe crearse una etiqueta 130 por lo que su plantilla será:

```
006      s r0ps|      0  b0
007      cr cn      m|n|a
008              c      9999              j              cnms i
022
040
080
130 0    ( ) |h[Recurso electrónico]
210 0    |b()
222 0    |b()[Recurso electrónico]
245 10   |a|h[Recurso electrónico]
260
310
362 0
538
650 04   |xPublicaciones periódicas|vEnlinea
710 2
```

En ambos casos, los códigos INNOPAC serán:

**NIVEL BIBL**        **z**  
**TIPO MATER**       **I**  
**UBICACIÓN**        **080**

La etiqueta 008 será la que corresponda a las características de recurso electrónico de la publicación:

**TIPO REG**    **m**  
**BIB LEVEL**   **s**

La etiqueta 007 será la que corresponda a las características físicas, como acceso electrónico, del documento:

**Catg mat**    **c**  
**Espe mat**    **r**

La etiqueta 006 será la que corresponda a las características del documento como publicación periódica, que no estén reflejadas en la 008

**Tipo codi**    **s**

## **PLANTILLAS PARA LOS REGISTROS DE FONDOS DE LAS REVISTAS CON ACCESO EN LÍNEA**

### **Campos de longitud fija:**

**SUSCRIP.**            Se elegirá de la lista que muestra el sistema. Actualmente en este campo se han añadido tres códigos más, válidos únicamente para accesos electrónicos y que están referidos al estado del acceso:  
Activa (**a**)  
Pendiente (**p**)  
Activa años pasados (**b**)

**UBICACIÓN**        Son códigos de ubicación que pertenecen a la Biblioteca digital (080) y se refirieren al **proveedor electrónico**. Se elegirá de la lista que

muestra el sistema. Cuando el proveedor sea el editor o no esté en el listado se elegirá el código: 080h

**PROVEEDOR** Para las revistas electrónicas se elegirá el **agente del acceso electrónico** de la lista que muestra el sistema. Los que no estén se añadirán solicitándolo a Tecnología y Sistemas

**TIPO ADQ** Se elegirá de la lista que muestra el sistema. Actualmente en este campo se han añadido dos códigos mas:  
Madroño (**m**)  
Compra central (**g**)

**SCODIGO4** Se ha usado este campo para poner unas condiciones de adquisición complementarias a las del campo TIPO ADQ, pero que solo se usarán para los fondos de las revistas electrónicas. Estos códigos son:  
Paquete (**a**)  
Gratis con papel (**j**)  
Individual (**i**)

#### **Campos de longitud variable:**

**SOPORTE** En este campo se escribirá el texto: **En línea** y entre paréntesis el nombre de la **plataforma** a través de la que accedemos al contenido electrónico.

**EN BCA.** En este campo se pondrá la información referida a los fondos a los que tenemos acceso. La manera de ponerlo es la tradicional, en cuanto a los años completos, incompletos y se sigue recibiendo. Como en los accesos electrónicos la casuística es mucho más amplia, usaremos este campo para exponerlo con frases normalizadas, de forma que generaremos etiquetas con textos como:  
Fondos: 1997-  
Fondos: Sin continuidad garantizada  
Fondos: Los tres últimos años  
Puede ocurrir que el acceso a los fondos tenga algún tipo de limitación o condición. Al ser algo que se refiere a los fondos, se añadiría otra etiqueta 866 en el registro, en la que se daría esa información, siempre de forma normalizada:  
Retención editorial: 6 semanas

Se han añadido nuevos campos de longitud variable. Estos son:

**ACCESO** En este campo se pondrá la **etiqueta 856**, con la URL para acceder a la publicación. Debe contener un subcampo |u inicial, en el que se pondrá la dirección Alfama, propia de la BUC, que será asignada por el Servicio de Tecnologías de la Información y Sistemas Bibliotecarios. Esta dirección Alfama tiene siempre la misma estructura, una parte fija y un identificador diferente para cada acceso. A continuación irá un subcampo |z con un texto normalizado,

en el que se especifique a qué tenemos acceso, el nombre de la plataforma entre paréntesis y si hay algún tipo de restricción para el usuario siguiendo el orden:

|zTexto completo (Nombre de la plataforma) Restringido...

Ej. :

|uhttp://alfama.sim.ucm.es/revistas/visualiza.asp?crev=9219|zTexto completo (Kluwer Online). Restringido Consorcio Madroño

**PROVEED.-E** Este campo se ha incorporado para informar sobre quién es el proveedor del acceso electrónico. Este dato se ponía en el registro bibliográfico. Se ha estimado conveniente que su sitio sea el registro de fondos del acceso electrónico.

**COLECC REV** Este campo se ha incorporado para informar sobre las Colecciones o Paquetes de proveedores del acceso a revistas electrónicas. Este dato deberá figurar siempre en este campo, incluso en el caso de que los responsables del mantenimiento de la colección, hayan evaluado la conveniencia de añadir esta información en el registro bibliográfico, en una etiqueta 440.

Los campos de longitud fija o variable no especificados, se quedarán como los muestre el sistema por defecto.

No se hace kardex.

## **DIFERENTES CASOS DE REVISTAS ELECTRÓNICAS Y SU TRATAMIENTO EN LA BUC**

1. **La BUC tiene *papel y acceso electrónico y ambas versiones coinciden exactamente*.** Tienen el mismo editor, la misma entidad responsable, la misma periodicidad. Cuando se accede al recurso electrónico la visualización coincide exactamente con la edición impresa, por lo que se considera que la descripción bibliográfica debe hacerse en **un solo registro bibliográfico**, el de la edición impresa, que ya existe en el catálogo, en el que habrá que incluir las etiquetas que informen al usuario, sobre la existencia del acceso. Se asociará al bibliográfico **un registro de fondos con la información sobre el acceso electrónico**, en el que habrá que **incluir la etiqueta 856 41 con la URL del acceso electrónico**. Existen diferentes casos que vamos a describir, así como su tratamiento:

### **1.1. Un ISSN y un título clave**

En la agencia ISSN se les asigna un solo ISSN y un solo título clave.

**Tratamiento:**

**Un solo registro bibliográfico** con el **único ISSN** que existe, y **dos títulos claves**; el que corresponde al título y otro título clave (222) con el título y la información [Recurso electrónico] sin subcampo, ya que no es un título clave sancionado. Ambos son para su indización en títulos de publicaciones periódicas. También se hará una secundaria de título (740 o 730) con el subcampo |h[Recurso electrónico], para su recuperación en el índice de títulos. Se hará un registro de fondos por cada colección y por cada acceso.

Su descripción bibliográfica, de **forma esquemática** sería:

- Si se cree pertinente, una etiqueta 006 referida al recurso electrónico y otra etiqueta 007 referida al acceso electrónico
- Una etiqueta 022
- Dos etiquetas 222  
    Titulo clave  
    Titulo clave [Recurso electrónico]
- Secundaria de título 740 o 730  
    Titulo clave|h[Recurso electrónico]
- Si pertenece a un paquete de proveedores del acceso electrónico y se cree pertinente, una etiqueta 440 con el nombre del mismo

**Ej.:**

222 4 :

    The auk

    The auk [Recurso electrónico]

245 04:

**The auk** / American Ornithologists'Union

260 :

    Lawrence, Kansas : American Ornithologists'Union, 1884-

310 :

    Trimestral

362 1 :

    1884-

022 :

    0004-8038

080 :

    598.2(05)

650 04:

    Ornitología -- Publicaciones periódicas

    Ornitología -- Publicaciones periódicas—En línea

710 2 :

    American Ornithologists'Union

740 4 :

    The auk [Recurso electrónico]

Ubicación:

    B.Digital Compl.-ProQuest

En BIB.

    Fondos: 1997-

Soporte:

    En línea (ProQuest)

[Texto completo \( ProQuest\). Restringido UCM](#)

Ubicación:

    Biológicas-Revistas-Sala

Signatura

    PP 0BIO

EN BCA.

Fondos: (1971, 1975-78) 1979-80 (1981) 1982 (1983, 1989)

## 1.2. Dos ISSN y dos títulos clave diferentes

La Agencia del ISSN da un número distinto a la versión impresa y a la versión electrónica, y también ambas versiones tienen títulos claves distintos. Cuando se accede al recurso electrónico, la pantalla de acceso al título de la revista, muestra el ISSN de la versión impresa (papel) y la representación electrónica coincide exactamente con la versión impresa.

### **Tratamiento:**

**Un solo registro bibliográfico con el ISSN de la versión impresa y el ISSN de la versión electrónica**, el de la versión impresa en primer lugar, para las búsquedas por ISSN. También se harán dos puntos de acceso de título clave (222), cada uno con su especificación, si la tiene, otorgada por el ISSN (Print, Online, Internet, etc.). Para completar se añade una secundaria de título (740 o 730) que coincida con la etiqueta 222 del recurso electrónico. En el caso de que la editorial no coincida en ambas versiones, la que no figura en la 260 se hará constar en nota. Se hará un registro de fondos por cada colección y por cada acceso.

Su descripción bibliográfica de **forma esquemática** sería:

- Si se cree pertinente, una etiqueta 006 referida al recurso electrónico y otra etiqueta 007 referida al acceso electrónico
- Dos etiquetas 022:  
ISSN  
ISSN (ed. electrónica)
- Dos etiquetas 222:  
Título clave  
Título clave de la versión electrónica [Recurso electrónico]
- Secundaria de título:  
Título clave de la versión electrónica |h[Recurso electrónico]
- Si pertenece a un paquete de proveedores del acceso electrónico, y se cree pertinente, una etiqueta 440 del mismo

### **Ej.:**

222 0 :

American journal of obstetrics and gynecology

American journal of obstetrics and gynecology (Online) [Recurso electrónico]

245 00:

**American journal of obstetrics and gynecology** / American Gynecological Society

260 :

St. Louis : Mosby, 1920-

310 :

Mensual

260 :

1920-

022 :

0002-9378

1097-6868 (ed. electrónica)

080 :

618(05)

650 04:

Obstetricia -- Publicaciones periódicas  
Ginecología -- Publicaciones periódicas

740 0 :

American Gynecological Society

210 0:

Am. J. Obstet. Gynecol.

730 0 :

American journal of obstetrics and gynecology (Online)

780 00:

American journal of obstetric and diseases of women and children, ISSN  
0894-5543

Ubicación

B.Digital Compluten.-Ovid

EN BCA.

Fondos: 1993-

Soporte

En línea (Ovid)

[Texto completo \( Ovid\). Restringido UCM](#)

Ubicación

B.Digital Compluten.-Elsevier

EN BCA.

Fondos: 2000-

Soporte

En línea (ScienceDirect)

[Texto completo \( ScienceDirect\). Restringido UCM](#)

Ubicación

Medicina-Gómez Ulla-Rev.

Signatura

PP 0MEDHGU

EN BCA.

Fondos: 1994-99,2001-

### 1.3. Dos ISSN y un solo título clave

La Agencia del ISSN da un número distinto a la versión impresa y a la versión electrónica, aunque de momento, no aparece un título clave diferente. Esto ocurre porque hay un desfase desde que el ISSN da el número, hasta que da el título clave y lo difunde a través de la base de datos, por lo que con el tiempo este caso será como el caso anterior. Las dos versiones tienen el mismo editor, la misma periodicidad, etc. El acceso al recurso electrónico presenta una visualización exacta a la de la versión impresa, incluso con su misma paginación. Además la pantalla de acceso al título de la revista muestra el ISSN de la versión impresa.

#### **Tratamiento:**

**Un solo registro bibliográfico**, en el que aparezcan ambos números de ISSN (el de la versión impresa en primer lugar), y dos títulos clave, el propio y se añade otro título clave (222) con la información [Recurso electrónico] sin subcampo, ya que no es un título clave sancionado, y otro título (740) con el subcampo

|h[Recurso electrónico]. En el caso de que la editorial no coincidiera en ambas versiones, aquella que no apareciera en la 260, se haría constar en nota. Se hará un registro de fondos por cada colección y por cada acceso.

Su descripción bibliográfica de forma esquemática sería:

- Si se cree pertinente, una etiqueta 006 referida al recurso electrónico y otra etiqueta 007 referida al acceso electrónico
- Dos etiquetas 022:  
ISSN  
ISSN (ed. electrónica)
- Dos etiquetas 222:  
Titulo clave  
Titulo clave [Recurso electrónico]
- Secundaria de título:  
Titulo clave|h[Recurso electrónico]
- Si pertenece a un paquete de proveedores del acceso electrónico, y se cree pertinente, una etiqueta 440 del mismo

**Ej.:**

222 0 :

Acta informatica

Acta informatica [Recurso electrónico]

245 00:

Acta informatica

260 :

Berlin, [etc.]: Springer, 1971-

310 :

8 números al año

362 0 :

Vol.1 (1971)-

022 :

0001-5903

1432-0525 (ed. electrónica)

080 :

004(05)

650 04:

Programación de ordenadores -- Publicaciones periódicas

Informática -- Publicaciones periódicas

210 0 :

Acta inform.

740 0 :

Acta informatica [recurso electrónico]

Ubicación

B.Digital Compluten.-Ebsco

EN BCA.

Fondos: Sin continuidad garantizada

Soporte

En línea (Ebsco)

[Texto completo \(EbscoHost\). Restringido UCM](#)

Ubicación  
Físicas-Revistas  
Signatura  
PP 0FIS  
EN BCA.  
Fondos: 1985-94

2. **La BUC tiene papel y acceso electrónico.** *Ambas versiones no coinciden exactamente, no pueden sustituir una a la otra.* Tienen diferente ISSN y diferente título clave, pueden tener diferente editor e incluso distinta periodicidad por lo que se considera que la descripción bibliográfica debe hacerse en dos registros bibliográficos, cada uno con sus registros de fondos correspondientes.

**Tratamiento:**

**Dos registros diferentes con sus puntos de acceso propios** (ISSN, título clave, etc.). En el registro correspondiente a la revista electrónica la etiqueta 245, llevará el subcampo |h[Recurso electrónico]. Hay que añadir una etiqueta de relación (775) entre ambos registros bibliográficos. La etiqueta 856 40, sólo aparecería en el registro de fondos de la revista electrónica.

- A. En el **registro de la edición impresa**, hay que añadir una etiqueta 775, con el título clave de la edición electrónica.

**Ej. :**

130 0 :

Circulation (New York, N.Y)

222 0:

Circulation (New York, N.Y)

245 10:

**Circulation** / American Heart Association

260 :

Dallas, Texas : American Heart Association, 1950-

310 :

Mensual

362 1 :

1950-

500 :

También disponible en edición electrónica

022 :

0009-7322

080 :

616.12(05)

650 04:

Cardiología -- Publicaciones periódicas

710 2 :

American Heart Association

775 0 :

Circulation (Online), ISSN 1524-4539

Ubicación  
Medicina-Gómez Ulla-Rev.  
Signatura  
PP 0MEDHGU  
EN BCA.  
Fondos: 1994-

- B. En el **registro de la edición electrónica** hay que añadir una etiqueta 775, con el título clave de la edición impresa. El registro bibliográfico se hará como se hacen este tipo de documentos, con sus campos y subcampos. Se hará registro de fondos con las características del acceso electrónico, incluyendo una etiqueta 856 40, puesto que nos da acceso al propio recurso, no a la versión.

**Ej. :**  
130 0 :  
Circulation (Online) [Recurso electrónico]  
222 0 :  
Circulation (Online) [Recurso electrónico]  
245 10:  
**Circulation** [Recurso electrónico] / American Heart Association  
260 :  
Baltimore, Md. : Lippincott Williams & Wilkins, 199?-  
310 :  
Semanal  
362 1 :  
199?-  
500 :  
También disponible en ed. Impresa  
538 :  
Resúmenes en lenguaje HTML y textos en formato HTML y PDF  
Conexión a Internet, navegador WWW y lector Adobe Acrobat  
022 :  
1524-4539  
080 :  
616.12(05)  
650 04:  
Cardiología -- Publicaciones periódicas -- En línea  
710 2 :  
American Heart Association  
775 0 :  
Circulation (New York, N.Y), ISSN 0009-7322  
Ubicación  
B.Digital Compluten.-Ovid  
EN BCA.  
Fondos: 1993-  
Soporte  
En línea (Ovid)

[Texto completo\( Ovid\). Restringido UCM](#)

### 3. La BUC sólo tiene acceso electrónico

Aunque exista la versión impresa, la BUC no la tiene, por lo que se hace *un solo registro bibliográfico*, con la información sobre el acceso electrónico y un registro de fondos que refleje los datos inherentes al acceso.

#### 3.1. Un ISSN y un título clave

La agencia ISSN les asigna el mismo ISSN y el mismo título clave.

##### **Tratamiento:**

**Un registro bibliográfico** con el único ISSN y título clave que existe, pero añadiendo a éste último (222) la información [Recurso electrónico] sin subcampo, puesto que no es un título clave verdadero. En el título propiamente dicho (245) se añadirá el subcampo |h[Recurso electrónico]. Se hará también un registro de fondos con los datos inherentes al acceso electrónico.

Su descripción bibliográfica, de forma esquemática será:

- Una etiqueta 008 referida al recurso electrónico, otra etiqueta 007 referida al acceso electrónico y otra etiqueta 006 referida a los datos de la publicación periódica
- Una etiqueta 022  
ISSN
- Una etiqueta 222:  
Título clave [Recurso electrónico]
- Una etiqueta 245:  
Título propio|h[Recurso electrónico]
- Si pertenece a un paquete de proveedores del acceso electrónico, y se cree pertinente, una etiqueta 440 del mismo

##### **Ej. :**

222 0 :

Consumers' research magazine [Recurso electrónico]

245 00:

**Consumers' research magazine** [Recurso electrónico]

260 :

Washington : Consumers' research, 1973-

310 :

Mensual

362 1 :

1973 -

500 :

Versión electrónica de la ed. impresa

538 :

Resúmenes en lenguaje HTML y textos en formato HTML y PDF  
Conexión a Internet, navegador WWW y lector Adobe Acrobat

022 :

0095-2222

080 :

366(05)

650 04:

Consumidores -- Publicaciones periódicas -- En línea

Ubicación

B.Digital Compluten.- ProQuest

EN BCA.

Fondos: 1997-

Soporte

En línea (ProQuest)

[Texto completo \( ProQuest\) Restringido UCM](#)

### 3.2. Dos ISSN y dos títulos clave diferentes

La BUC tiene únicamente acceso electrónico a una revista que también se publica en versión impresa (pero la BUC no compra el papel). El ISSN da un número y un título clave diferente a cada versión. La conexión lleva a una digitalización de la versión impresa.

#### **Tratamiento:**

**Un solo registro bibliográfico en el que aparezcan ambos ISSN**, el de la versión impresa en primer lugar, y un registro de fondos que refleje los datos inherentes al acceso. En el título clave (222) del registro bibliográfico, sólo se reflejará el correspondiente a la versión electrónica, dado por el ISSN. En el título propiamente dicho (245) se añadirá el subcampo |h[Recurso electrónico]

Su descripción bibliográfica, de forma esquemática será:

- Una etiqueta 008 referida al recurso electrónico, otra etiqueta 007 referida al acceso electrónico y otra etiqueta 006 referida a los datos de la publicación periódica
- Dos etiquetas 022:  
ISSN  
ISSN (ed. electrónica)
- Una etiqueta 222:  
Título clave de la versión electrónica [Recurso electrónico]
- Una etiqueta 245:  
Título propio|h[Recurso electrónico]
- Etiqueta 856 40
- Si pertenece a un paquete de proveedores del acceso electrónico, y se cree pertinente, una etiqueta 440 del mismo

**Ej. :**

130 0 :

The journal of family practice (Online) [Recurso electrónico]

222 0 :

The journal of family practice (Online) [Recurso electrónico]

245 10:

**The journal of family practice** [Recurso electrónico]

260 :

[Montvale, N.J.?] : Dowden Health Media, 1999-

310 :

Mensual

362 1 :

1999-

500 :

Versión electrónica de la ed. impresa

538 :

Resúmenes en lenguaje HTML y textos en formato HTML y PDF

Conexión a Internet, navegador WWW y lector Adobe Acrobat  
 022 :  
     0094-3509  
     1533-7294 (ed. electrónica)  
 080 :  
     614.21(05)  
 650 04:  
     Medicina de familia -- Publicaciones periódicas -- En línea  
 210 0 :  
     J. family pract. (Online)  
 856 40:  
     Texto completo (Ovid) Restringido UCM

#### Ubicación

B.Digital Compluten.-Ovid

#### EN BCA.

Fondos: 1999-

#### Soporte

En línea (Ovid)

### 3.3. Dos ISSN y un solo título clave

La BUC tiene únicamente el acceso electrónico de una revista con versión impresa y versión electrónica. Ambas versiones tienen números de ISSN distintos, pero el mismo título clave. El acceso electrónico lleva a una visualización donde sólo aparece el ISSN de la versión impresa y la representación electrónica coincide exactamente con la versión impresa. Esto ocurre porque hay un desfase desde que el ISSN da el número, hasta que da el título clave y lo difunde a través de su base de datos, por lo que con el tiempo este caso será como el caso anterior.

#### **Tratamiento:**

**Un solo registro** en el que aparezcan ambos números de ISSN, el de la versión impresa en primer lugar y un registro de fondos que refleje los datos inherentes al acceso. El título clave (222) del registro bibliográfico estará formado por el título de la publicación, con la información [Recurso electrónico] sin subcampo, ya que no está sancionado en ISSN y en el título propiamente dicho (245) el subcampo |h[Recurso electrónico]

Su descripción bibliográfica, de forma esquemática será:

- Una etiqueta 008 referida al recurso electrónico, otra etiqueta 007 referida al acceso electrónico y otra etiqueta 006 referida a los datos de la publicación periódica
- Dos etiquetas 022:  
     ISSN  
     ISSN (ed. electrónica)
- Una etiqueta 222:  
     Título clave de la versión electrónica [Recurso electrónico]
- Una etiqueta 245:  
     Título propio|h[Recurso electrónico]
- Si pertenece a un paquete de proveedores del acceso electrónico, y se cree pertinente, una etiqueta 440 del mismo

**Ej. :**  
 222 0 :  
     Macromolecular symposia [Recurso electrónico]  
 245 00:  
     **Macromolecular symposia** [Recurso electrónico]  
 260 :  
     [New York, N.Y.] : Wiley Interscience, [199-?]-  
 310 :  
     Mensual  
 362 1 :  
     [199-?]-  
 500 :  
     Versión electrónica de la edición impresa  
 538 :  
     Resúmenes en lenguaje HTML y textos en formato PDF  
     Conexión a Internet, navegador WWW y lector Adobe Acrobat  
 022 :  
     1022-1360  
     1521-3900 (ed. electrónica)  
 080 :  
     539.199(063)(05)  
 650 04:  
     Macromoléculas -- Congresos -- Publicaciones periódicas -- En línea  
 Ubicación  
     B.Digital Compluten.-Revistas  
 EN BCA.  
     Fondos: 2000-  
 Soporte  
     En línea (Wiley)

[Texto completo \(WileyInterscience\). Restringido UCM](#)

#### 4. La BUC sólo tiene acceso electrónico, porque no existe la versión impresa

Es una publicación puramente electrónica, con su editor, periodicidad etc., tiene un ISSN y un título clave.

##### **Tratamiento:**

**Un registro bibliográfico con los puntos de acceso normalizados y un registro de fondos por cada acceso electrónico**, incluyendo una etiqueta 856 40, puesto que nos da acceso al propio recurso, no a la versión. El registro bibliográfico de la edición electrónica se hará como se hacen este tipo de publicaciones, con sus campos y subcampos.

**Ej.:**  
 222 0:  
     Especulo [Recurso electrónico]  
 245 00:  
     **Especulo** [Recurso electrónico] / Facultad de Ciencias de la Información.  
     Departamento de Filología Española III  
 260 :  
     [Madrid.] : Universidad Complutense de Madrid, Facultad de Ciencias de la  
     Información, Departamento de Filología Española III, 1995-  
 310 :

Cuatrimestral  
362 1 :  
1995-  
  
538 :  
Resúmenes en lenguaje HTML y textos en formato PDF  
Conexión a Internet, navegador WWW y lector Adobe Acrobat  
022 :  
1139-3637  
Ubicación  
B.Digital Compluten.-Revistas  
EN BCA.  
Fondos: 1995-  
Soporte  
En línea (UCM. Facultad de Ciencias de la Información)

[Texto completo \(UCM. Facultad de Ciencias de la Información\)](#)

**5. La BUC sólo tiene reflejado en nuestro catálogo el acceso electrónico, porque no se ha incluido previamente la versión impresa, que hay que añadir a posteriori**

Por diversas causas, no se ha procesado el registro bibliográfico de la versión impresa de una publicación periódica que tiene la BUC, por lo que cuando en la Unidad de Gestión de las Colecciones se han incluido los registros bibliográficos de la versión electrónica y posteriormente completados por la Unidad de Proceso y Normalización, no se ha encontrado el registro de la versión impresa, y el registro se ha procesado con arreglo a la casuística que se describe en el punto 3 de este documento (página 15)

Cuando un centro tenga que procesar una revista en versión impresa, y se encuentre que ya está en el catálogo como versión electrónica, tendrá que modificar el registro hecho de acuerdo con la casuística que se describe en el punto 1 de este documento (página 8) añadiendo los puntos de acceso que falten, modificando las etiquetas y sus contenidos, del modo que se ajuste a cualquiera de los casos descritos, en los distintos apartados de ese punto.